

NÁZEV AKTIVITY:

Microsoft Office v kanceláři

Školení „Microsoft Office v kanceláři“ má za cíl seznámit posluchače s profesionálním ovládním aplikací Microsoft Word, Microsoft Excel a Outlook. Školení je koncipováno jako dvoudenní, kdy je uživatel postupně seznámen se všemi důležitými funkcemi Microsoft Office (ve verzích 2010 a 2013). Důraz je kladen zejména na využívání automatizovaných funkcí formátování a využívání podnikových šablon. V případě Outlooku je důraz kladen zejména na využívání groupwarových funkcí, tedy práci s kalendáři a úkoly.

Dvoudenní školení je rozděleno do dvou logicky navazujících celků. První den je posluchač seznámen se základy ovládním kancelářského balíku Microsoft Office a podrobně seznámen s aplikací Microsoft Word. Druhý den pokračuje podrobným seznámením s aplikací Microsoft Excel a Outlook.

Všechny školené postupy jsou podloženy praktickými ukázkami včetně možnosti v Outlooku otestovat v reálném prostředí řízení skupiny.

- Seznámení s ovládním rodiny Office
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft Outlook
- Praktické ukázky
- Využití groupware funkcí v reálném prostředí



Může být financováno z programu

„Podpora odborného vzdělávání zaměstnanců II“

ZAMĚŘENÍ

- UŽIVATEL
- IT TECHNIK
- IT EXPERT
- IT MANAGER